

DJEČJI VRTIĆ “TRATINČICA”

GRUBIŠNO POLJE

Ivana Nepomuka Jemeršića 10A

KLASA: 035-02/18-01/01

URBROJ: 2127/01-21-01-18-01

U Grubišnome Polju, 28. prosinca 2018.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata (NN 38/88 i 75/93), ravnateljica Dječjeg vrtića “Tratinčica” Grubišno Polje dana 28. prosinca 2018. godine donosi slijedeći:

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEGA VRTIĆA “TRATINČICA” GRUBIŠNO POLJE ZA 2019. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića “Tratinčica” Grubišno Polje. Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na slijedeći način:

003 DRUŠTVENO DOGOVARANJE	Broj dosjea
003-07 Komisije	01
006 DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE	
006-04 Sindikat	01
008 INFORMIRANJE	
008-01 Općenito	01
008-02 Javno informiranje	

011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA (OPĆENITO)	
011-01 Općenito	01
011-02 Postupak donošenja propisa	
011-03 Objavljivanje propisa	
011-04 Ostalo	
012 USTAVNI PROPISI I STATUTI	
012-01 Općenito	01
012-03 Statuti	01
012-04 Ostalo	01
021 ORGANIZACIJA I RAD SKUPŠTINA DPZ	
021-05 Gradsko vijeće /Gradonačelnik	01
023 ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE	
023-03 Županijski ured za obrazovanje	01
030 ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA	
030-01 Općenito	01
030-02 Organizacija rada i radni postupci	
030-03 Informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi	01
030-04 Telekomunikacijska oprema	01
030-06 Uredska pomagala i oprema radnih prostorija	01
030-08 Ostalo	01
031 OZNAKE,PRIJEM,DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO	
031-01 Općenito	01
031-02 Natpisne i oglasne ploče	01
031-06 Poštanske usluge	01
031-07 Fizička i tehnička zaštita	01
034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	
034-01 Općenito	01
034-02 Opći upravni postupak	01
034-02/19-01 Upis djece i dokumentacija za upis	01
034-02/19-02 Ispis djece i dokumentacija za ispis	01
034-02/19-04 Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik	01
034-04 Izdavanje uvjerenja i potvrda (općenito)	01
034-04-05 djeca (upisi,ispisi)	01
034-04-06 zaposlenici	01
034-08 Ostalo	01
035 UREDSKO POSLOVANJE	
035-01 Općenito	01
035-02 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	01
035-04 Evidencije i obrasci	01

036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA

036-01 Općenito	01
036-03 Čuvanje registraturnog gradiva	01
036-04 Izlučivanje arhivske građe	01

037 OVJERE

037-01 Općenito	01
037-02 Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa	01
037-04 Ostalo	01

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI

038-01 Općenito	01
038-02 Odobrenje za izradu pečata i žigova sa grbom RH	01
038-03 Uporaba, čuvanje i uništenje	01

042 INSPEKCIJSKI NADZOR

042-01 Općenito	01
-----------------	----

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

053-01 Općenito	01
-----------------	----

110 RADNI ODNOSI RADNIKA

110-03 Prava i obveze zaposlenika	01
110-03-01 Upozorenja na obveze iz radnog odnosa	01
110-03-02 Zahtjevi za zaštitu prava	01

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD

112-01 Općenito	01
112-02 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	01
112-03 Ugovor o radu na određeno vrijeme	01
112-04 Ugovor o djelu	01
112-05 Ugovor o autorskom djelu	01
112-07 Ostalo	01

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA

113-01 Općenito	01
113-02 Radno vrijeme	01
113-03 Godišnji odmori zaposlenika	01
113-04 Dopusti	01
113-05 Bolovanja	01
113-07 Ostalo	01

114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

114-01 Općenito	01
114-02 Radni sporovi	01
114-04 Disciplinska odgovornost zaposlenika i postupak	01
114-05 Materijalna odgovornost	01
114-06 Ostalo	01

115 ZAŠTITA NA RADU

115-01 Općenito	01
115-04 Nesreće na radu	01
115-05 Zaštitna sredstva	01
115-06 Ostalo	01

116 INSPEKCIJA RADA

116-01 Općenito	01
-----------------	----

117 RADNI STAŽ

117-01 Općenito	01
117-04 Utvrđivanje radnog staža	01

118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA

118-01 Općenito	01
-----------------	----

120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA

120-01 Općenito	01
120-02 Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	01
120-02-01 Pripravnici	01
120-08 Općenito	01

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

121-01 Općenito	01
121-05 Naknada za prijevoz na posao i s posla	01
121-07 Regres za godišnji odmor	01
121-09 Pomoć u slučaju smrti	01
121-10 Jubilarne nagrade	01
121-11 Otpremnina	01
121-12 Autorski honorari	01
121-13 Nagrade učenicima	01
121-15 Ostalo	01

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

130-01 Općenito	01
130-02 Tečajevi	01
130-03 Savjetovanja (seminari)	01
130-04 Stručna putovanja (eskurzije)	01
130-05 Kongresi i simpoziji	01
130-06 Ostalo	01

132 STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, STAŽISTI I DRUGI)

132-01 Općenito	01
132-02 Pojedinačni predmeti	01
132-03 Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	01

133 STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	
133-01 Općenito	01
133-02 Stručni ispiti	01
140 MIROVINSKO OSIGURANJE	
140-01 Općenito	01
141 INVALIDSKO OSIGURANJE	
141-01 Općenito	01
200 DRŽAVNA SIGURNOST	
200-01 Općenito	01
210 JAVNI RED I MIR	
210-01 Općenito	01
211 POSLOVI PROMETA	
211-01 Općenito	01
214 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	
214-01 Općenito	01
215 KRIMINALITET	
215-02 Pojedinačni predmeti (provalne krađe,razbojstva)	01
351 ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE	
351-01 Općenito	01
361 IZGRADNJA OBJEKATA	
361-01 Općenito	01
361-02 Izgradnja objekata	01
361-03 Građevinska dozvola	01
361-04 Tehnički pregled objekta	01
361-05 Dozvola za upotrebu objekta	01
363 KOMUNALNI POSLOVI	
363-01 Općenito	01
372 POSLOVNI PROSTOR	
372-01 Općenito	01
372-02 Najam odnosno zakup	01
400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI	
400-01 Općenito	01
400-02 Finacijski planovi	01
400-03 Predračuni	01
400-04 Periodični obračun	01
400-05 Završni račun	01
400-07 Bilance	01
400-08 Procjene	01
400-09 Ostalo	01

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 Općenito	01
401-02 Knjigovodstvene evidencije	01
401-03 Računi-narudžbe	01
401-04 Kontni plan	01
401-05 Ostalo	01

402 FINANCIRANJE

402-01 Općenito	01
402-06 Refundacije	01
402-07 Sufinanciranje	01
402-08 Financiranje iz proračuna	01
402-09 Fondovi	01
402-10 Ostalo	01

403 KREDITIRANJE

403-05 Potraživanja	01
---------------------	----

404 INVESTICIJE

404-01 Općenito	01
404-04 Investicijsko održavanje	01
404-05 Ostalo	01

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 Općenito	01
406-03 Osnovna sredstva	01
406-04 Obrtna sredstva	01
406-05 Sredstva opreme	01
406-06 Inventar	01
406-07 Obvezni odnosi	01
406-08 Inventure	01
406-09 Ostalo	01

410 POREZI

410-01 Općenito	01
-----------------	----

411 DOPRINOSI

411-01 Općenito	01
-----------------	----

412 TAKSE

412-01 Općenito	01
-----------------	----

420 REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE

420-01 Općenito	01
420-02 Regresi	01
420-04 Kompenzacije	01

430 RASPOLAGANJE DRUŠTVENIM SREDSTVIMA	
430-01 Općenito	01
430-02 Ugovorne obveze	01
430-03 Zakonske obveze	01
430-04 Ostalo	01
431 DOHODAK	
431-01 Općenito	01
453 POSLOVI OSIGURANJA	
453-01 Općenito	01
453-02 Osiguranje	01
470 DRŽAVNA KONTROLA	
470-03 Financijska revizija	01
500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO	
500-01 Općenito	01
500-06 Zdravstvene evidencije	01
500-09 Općenito	01
502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	
502-01 Općenito	01
502-03 Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalnih bolesti	01
502-04 Naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene spriječenosti za rad	01
502-05 Naknada osobnog dohotka za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji	01
502-06 Naknada plaće za vrijeme rodiljno/roditeljskog dopusta	01
502-09 Novčana primanja po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja	01
501-10 Ostalo	01
601 PREDŠKOLSKI ODGOJ	
601-01 Općenito	01
601-02 Ustanove predškolskog odgoja	01
601-03 Odgojno zaštitni zavodi	01
601-04 Ostalo	01
601-02/19-01 Općenito dopisi	01
601-02/19-02 Opći akti	01
601-02/19-03 Odluke	01
601-02/19-04 Godišnji plan i program rada	01
601-02/19-05 Kurikulum dječjeg vrtića	01
601-02/19-06 Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada	01
601-02/19-07 Odgojiteljsko vijeće	01
601-02/19-08 Upravno vijeće-pozivi, zapisnici, odluke	01
601-02/19-09 Izdavanje potvrda i uvjerenja (zaposlenici)	01
601-02/19-10 Izdavanje potvrda i uvjerenja (djeca)	01
601-02/19-11 Postupci javne nabave,dokumentacija,ugovori	01
601-02/19-12 Postupci bagatelne nabave,dokumentacija,ugovori	01
601-02/19-13 Verifikacija programa	01

612 KULTURNE MANIFESTACIJE

6012-01 Općenito	01
------------------	----

650 INFORMATIKA OPĆENITO

650-01 Općenito	01
650-02 Informatička oprema	01
650-05 Ostalo	01

740 PRAVOSUDE – OPĆENITO

740-01 Općenito	01
740-11 Ovršni postupak	01
740-12 Uknjižba nekretnina	01
740-13 Upis u sudski registar	01
740-15 Ostalo	01

801 MOBILIZACIJSKI POSLOVI

801-01 Općenito	01
801-03 Pripravnost	01
801-04 Ostalo	01

953 DRUŠTVENA STATISTIKA

953-01 Općenito	01
953-03 Statistika rada	01
953-06 Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada	01
953-08 Ostalo	01

957 EKONOMSKA STATISTIKA

957-01 Općenito	01
957-03 Statistika financija i investicija	01

Primjer

Klasifikacijska oznaka se sastoji od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX-XX/XX-XX/XX				
1	2	3	4	5

1. 601-PREDŠKOLSKI ODGOJ
2. 02-USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA
3. 19-GODINA OTVRANJA PREDMETA
4. 01-općenito (dopisi)
02-opći akti
03-odluke
5. 01-BROJ DOSJEA UNUTAR KLASIFIKACIJE PREDMETA, SVAKI BROJ DOSJEA IMA REDNI BROJ OD 01 REDOM DALJE OVISNO O BROJU PREDMETA UNUTAR TOG DOSJEA

1.Primjer: 601 (predškolski odgoj)- 02 (ustanove predškolskog odgoja) /19 (godina) -01 (općenito dopisi) /01 (redni broj)

601-02/19-01/01 Općenito dopisi

2.Primjer:

112-02/19-01/01 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

3.Primjer

400-05/19-01/01 Završni račun

Članak 3.

Dječjem vrtiću “Tratinčica” Grubišno Polje dodijeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta. Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica su:

- 01 Ravnatelj
- 02 Računovodstvo
- 03 Upravno vijeće
- 04 Komisija za upis djece

Primjer

Urudžbeni broj sastoji se od pet grupa brojeva sa slijedećom strukturom:

XXX-XXX-XX-XX-XX

1 2 3 4 5

- 1. 2127/01 OZNAKA GRADA GRUBIŠNOGA POLJA
- 2. 21 BROJ USTANOVE
- 3. 01 RAVNATELJ
- 02 RAČUNOVODSTVO
- 03 UPRAVNO VIJEĆE
- 04 KOMISIJA ZA UPIS DJECE
- 4. 19 POSLJEDNJA DVA BROJA GODINE U KOJOJ JE NASTAO PREDMET
- 5. 1... REDNI BROJ URUDŽBENOG BROJA OD 1 NADALJE

Primjer: 2127/1 (oznaka Grada Grubišnoga Polja) - 21 (oznaka vrtića) -01 (ravnatelj) -19 (godina) -01 (redni broj)

2127/01-21-01-19-01

Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 01.siječnja 2019. godine.

Ovaj plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića.

Ravnateljica:
Biljana Karakaš